

Gäller för: Sterilcentral Uddevalla sjukhus

Giltig från: 2024-09-19

Innehållsansvar: Nathalie Martinsson, (natma12), Steriltekniker

Giltig till: 2026-09-19

Granskad av: Johanna Fällén, (johfa11), Överläkare

Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

Beställning av Operationsinstrument

Revidering i denna version

Ingen revidering

Bakgrund

För att underlätta beställningsförfarandet, påfyllnad i op-skåp och utbyte av instrument i galler.

Syfte

En enklare rutin för beställning av op instrument minskar störningar i flödet av sterila produkter och möjliggör för sterilpersonalen att hålla operationsgaller kompletta.

Åtgärder

- Fyll i listan ”Beställning av instrument via op”, se nedan.
- Skriv i anmärkning i T-DOC så det syns på efterkommande gallerlista, vad som är beställt, vad som är trasigt, datum, signatur.
- Ansvarig för operationsskåpet på sterilcentralen, ansvarar för att skicka vidare beställningen till ansvarig sektionsledare – spara originalet i plastmappen ”Beställt”.
- I de fall då ansvarig sektionsledare tagit instrumentbeställningen per telefon, sätt ett **x** i första rutan på listan ”Beställning av instrument via operation.
- När instrumentet kommer till sterilcentralen:
 1. Kontrollera på listan ”Beställning av instrument via operation”, om instrumentet ska till op-skåpet eller till ett galler.
 2. Om instrumentet ska till ett galler: Ta fram rätt galler i T-DOC admin. Skriv på anmärkningsraden ”Finns i op-skåpet” skriv även datum. Skriv ankomst, datum och signatur på listan ”Beställning av instrument via operation”. Lägg instrumentet till

- disk och märk upp till vilket galler det hör till. När instrumentet gått genom diskdesinfektorn, kontrolleras det och läggs i en påse, märkt med gallrets nummer.
3. Om instrumentet ska till op-skåpet: Skriv ankomst, datum och signatur på listan "Beställning av instrument via operation". Lägg instrumentet till disk och märk upp att det ska till op-skåpet.

Lista: "Beställning av instrument via operation"

Instrumentbeställning via operation

Till _____ Datum _____

Redan best via telefon. Sätt x	Artikel	Art.nr	Antal	Galler/skåp	Datum & Signatur	Ankomst Datum & signatur

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sterilcentral Uddevalla sjukhus

Innehållsansvar: Nathalie Martinsson, (natma12), Steriltekniker

Granskad av: Johanna Fällén, (johfa11), Överläkare

Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10093-1252922689-298

Version: 3.0

Giltig från: 2024-09-19

Giltig till: 2026-09-19